

प्रेषक,

एम0एच0 खान,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य महाप्रबन्धक,
उत्तराखण्ड जल संस्थान,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 26 मार्च, 2009

विषय :- रुड़की नगर में आवास विकास कालोनी में नलकूप निर्माण हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 4952/अप्रै0-03/धनावटन/2008-09 दिनांक 26.02.2008 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रुड़की नगर में आवास विकास कालोनी में निष्प्रयोज्य होने के कारण नये नलकूप निर्माण हेतु राज्य सैक्टर नगरीय पेयजल कार्यक्रम के अन्तर्गत संलग्न बी0एम0-15 के अनुसार सम्भावित बचतों से पुनर्विनियोग कर संलग्न विवरणानुसार रु0 40.00 लाख के प्रस्ताव पर टी0ए0सी0 वित्त के परीक्षणोपरान्त औचित्यपूर्ण पायी गयी रु0 39.48 लाख (रु0 उन्तालीस लाख अड़तालीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय हेतु आपके निर्वर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- स्वीकृत धनराशि मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्ताक्षरयुक्त बिल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके आहरित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित वाउचर संख्या व दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून तथा शासन को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी।

3- स्थल चयन करते समय राजनीतिक हस्तक्षेप न हो तथा जिलाधिकारी/जिला निर्वाचन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि आदर्श आचार संहिता का कोई उल्लंघन न हो।

4- कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शिडयूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।

5- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।

6- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना की स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय। साथ ही उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के प्राविधानों की पालना सुनिश्चित की जाय।

7- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाय।

8- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को कराना सुनिश्चित करें।

9- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

- 9- कार्य कराने से पूर्व उच्च अधिकारियों एवं भू-गर्भवेत्ता से कार्य स्थल का भली भाँति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय। निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
- 10- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाय तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- 11- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047/XIV-219(2006) दिनांक 30.05.2006 एवं निर्माण एजेन्सी के विषय में समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य करते समय या आगमन गठित करते समय कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 12- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2009 तक अथवा इसके पूर्व ही उपयोग कर लिया जाय ताकि योजना शीघ्र पूर्ण होकर उसका लाभ शीघ्र जनता को प्राप्त हों।
- 13- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में अनुदान संख्या-13 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक "2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत-101-शहरी जलपूर्ति कार्यक्रम-05-नगरीय पेयजल-01- नगरीय पेयजल तथा जलोत्सारण योजनाओं के लिये अनुदान-20-सहायक अनुदान/अंशदान राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।
- 14- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय सं0-1449/XXVII (2)/09 दिनांक 25 मार्च, 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।
- संलग्नक-यथोपरि

भवदीय,
(एम0एच0खान)
सचिव

पृ0सं0 247 (1)/उन्तीस(2)/09-2(07पे0)/2009 तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. आयुक्त गढ़वाल, पौड़ी।
3. जिलाधिकारी, देहरादून, उत्तराखण्ड।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
5. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
6. आयुक्त, ग्राम विकास उत्तराखण्ड देहरादून।
7. वित्त अनुभाग-2/वित्त (बजट सैल)/नियोजन प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड।
8. निजी सचिव, मा0 पेयजल मंत्री जी।
9. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
10. प्रभारी अधिकारी, मीडिया सैन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
12. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(टीकम सिंह पेंवार)
संयुक्त सचिव